

LIG넥스원 주식회사 윤리규범 실천지침

제 정	2007년 03월 01일
1차개정	2014년 09월 15일
2차개정	2016년 12월 01일
3차개정	2017년 05월 26일

전 문

본 윤리규범 실천지침은 LIG넥스원 임직원이 윤리규범을 올바르게 이해하고 실천할 수 있도록 윤리적 의사결정기준 및 행동지침을 제시하여 회사의 경영이념을 구현하고 윤리경영체제를 정착시키는데 목적이 있다.

1. 적용대상

- (1) LIG넥스원 주식회사와 LIG넥스원 주식회사가 투자한 법인 중 LIG넥스원이 경영권을 행사하는 회사(이하 통칭하여 '회사'라 함)의 임직원은 윤리규범 및 회사의 윤리경영과 관련한 규정 및 절차를 숙지하고 준수하여야 한다.
- (2) LIG넥스원이 경영권을 행사하는 해외법인의 경우 현지 법규를 함께 고려하여 시행한다.
- (3) LIG넥스원과 거래하는 독립된 제3자(투자회사, 협력회사, 판매 대리점, 컨설턴트, 대리인, 중개인 등)라 하더라도 LIG넥스원과 업무를 수행하거나 LIG넥스원을 위하여 업무를 수행하는 경우 회사의 윤리규범 및 이와 관련한 규정 및 절차를 숙지하고 준수하여야 한다.

2. 운영 조직

- (1) 윤리규범 준수를 위한 제반 실무 업무의 수행을 위해 '윤리경영실'을 설치한다.
- (2) 윤리경영실은 LIG넥스원의 윤리규범의 자율준수 활동에 필요한 전반적인 관리 체계를 수립하며 이를 운영한다.

3. 임직원의 의무

- (1) 회사의 전 임직원은 업무를 수행함에 있어 자신의 역할을 이해하고 LIG넥스원 윤리규범 및 관련 규정을 숙지하여야 하며, 지침을 준수하고 윤리경영을 실천해야 한다.
- (2) 회사의 전 임직원은 본인 또는 타인이 윤리규범을 위반하였거나, 위반할 것을 강요받는 경우 정해진 절차에 따라 윤리경영실에 신속히 보고해야 한다.

- (3) 회사의 전 임직원은 LIG넥스원의 윤리규범 및 관련 규정을 몰랐음을 이유로 면책되지 않음을 인식하고, 의문사항이나 위반의 우려가 있을 경우 윤리경영실에 문의하여야 한다.
- (4) 전 임직원은 정기적으로 '윤리경영실천서약서' 및 '준법경영 실천서약서'를 작성하여 회사에 제출한다.

4. 징계규정

- (1) 임직원이 윤리규범 및 윤리규범 실천지침을 위반하였거나, 이해관계자와의 관계에서 윤리규범에 위배되는 행동이 발견되어 사실로 확인될 경우 당사 징계 규정에 따라 징계한다.
- (2) 임직원이 이해관계자로부터 수수가 금지되는 금품 등을 받거나, 회사와의 이해상충이 발생하였음에도 적절한 신고절차에 따라 신고를 하지 않은 경우, 회사의 정당한 지시에 불응한 경우 당사 징계 규정에 따라 징계한다.
- (3) 임직원 본인이 직접 윤리규범을 위반하지는 않았다 하더라도 관련 사실을 알고도 방조하거나 묵인하였다면 당사 징계 규정에 따라 징계한다.

제1장 고객에 대한 책임과 의무

1. 고객의 존중

- (1) 경영의 출발점이 되는 고객을 최우선으로 생각한다.
- (2) 항상 최종 소비자의 관점에서 판단하고 평가한다.
- (3) 기타 비도덕적인 행위로 인해 고객의 이익을 해치는 행위를 하지 않는다.
- (4) 고객에 대한 정보는 그 비밀을 보호하고, 고객의 사전 승인 없이 정보를 누설하거나 타 용도에 사용하지 않는다.

2. 가치의 창조

- (1) 기존의 틀을 깨는 차별화된 아이디어를 창출한다.
- (2) 고객의 잠재된 요구까지도 한발 앞서 찾아낸다.
- (3) 끊임없이 더 나은 방식을 찾아 실행한다.

3. 가치의 제공

- (1) 고객에게는 진실한 정보를 전하며, 고객과의 약속은 반드시 지킨다.
- (2) 고객의 안전을 위해 사용상 주의가 필요한 사항은 고객이 충분히 이해할 수 있도록

성실히 알린다.

- (3) 고객 기대를 뛰어넘는 최고의 제품과 서비스를 제공한다.
- (4) 불량상품의 판매, 부실한 서비스의 제공 등으로 고객이 불만을 갖지 않도록 하며, 고객의 정당한 반품 요구나 서비스 요청은 정확하고 신속하게 행동으로 응답한다.
- (5) 고객을 상대로 회사의 경영상태, 계약, 제품, 품질에 대한 허위 정보의 제공 및 품질 증빙자료(시험성적서)의 위·변조 등 비윤리적 행위를 하지 않는다.

제2장 공정한 경쟁

1. 자유경쟁의 추구

- (1) 정당한 정보의 입수·활용
 - 1) 경쟁사의 제반 정보는 관련 법령에서 허용하는 범위와 절차에 따라 정당하게 입수한다.
 - 2) 입수된 경쟁사의 정보는 정당하게 활용한다.
- (2) 정당한 경쟁우위 확보
 - 1) 경쟁사의 유·무형 자산을 도용하거나 무단 침해하지 않는다.
 - 2) 자사의 경쟁우위 확보는 경쟁사를 비방하거나 약점을 악용하지 않는 정당한 방법으로 한다.
- (3) 부당한 담합 금지
 - 1) 경쟁사와 판매가격, 판매조건 및 시장배분 등에 관한 부당한 담합으로 타 사업자 및 고객에게 피해를 주지 않는다.
 - 2) 동종업체들과 부당한 합의체 또는 담합기구를 구성하거나 가입하지 않는다.

2. 법규의 준수

- (1) 해당 지역의 관련 법규와 상관습을 존중하면서 정당한 방법으로 경쟁한다.
- (2) 국내·외 부패방지법령의 준수
 - 1) 국내·외 사업의 수행과 관련하여 '부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률', '형법', '국제 상거래에 있어서 외국 공무원에 대한 뇌물방지법' 등 국내의 부패방지법령을 철저히 준수한다.
 - 2) 해외 사업의 수행과 관련하여 적용될 수 있는 U.S. FCPA, UK Bribery Act 등 현지 부패방지법령에 대해 철저히 숙지하고 이를 준수한다.

(3) 국내·외 수출통제법령의 준수

- 1) 국내·외 사업의 수행과 관련하여 '방위사업법', '대외무역법' 등 국내의 전략물자의 수출통제와 관련한 법령을 철저히 준수한다.
- 2) 국내·외 사업의 수행과 관련하여 적용될 수 있는 해외 수출통제법령에 대해 철저히 숙지하고 이를 준수한다.

제3장 공정한 거래

1. 평등한 기회

- (1) 공정한 평가기준에 의해 협력업체를 선정, 등록할 수 있도록 협력업체 선정절차에 관한 제반 규정과 제도를 정립하고 실행한다.
- (2) 협력업체 선정절차에는 구체적인 평가 항목과 평가방법을 포함하며, 사업의 특성을 감안하여 설정한다.
- (3) 협력업체를 선정할 때는 다른 압력이나 청탁은 배제한다.

2. 공정한 거래절차

- (1) 거래에 필요한 정보를 적절한 때에 서로 제공하며, 외부 누출로 인한 피해가 없도록 필요한 보안조치를 한다.
- (2) 상호 합의된 거래 조건은 정당한 이유 없이 변경하지 않는다.
- (3) 거래의 개선 및 혁신을 위해 제시된 건전한 의견은 업무에 적절하게 반영한다.
- (4) 협력업체의 기술이나 기타 자산을 사용할 경우 반드시 협력업체의 사전 승인을 얻는다.
- (5) 회사의 잘못으로 거래선이 피해를 입은 경우는 공정하게 배상한다.
- (6) 공정거래와 관련된 법규에서 금지하고 있는 불공정한 행위는 하지 않는다.
 - 1) 회사의 상품 및 서비스를 제공하면서 부당하게 다른 제품 또는 서비스의 구매를 강요하는 행위
 - 2) 협력업체에서 구입할 의사가 없는 제품 또는 서비스를 강제로 판매하는 행위
 - 3) 협력업체와 경쟁사와의 거래를 부당하게 금지하거나 거래 지역 또는 거래 대상을 제한하는 행위
 - 4) 판매가격을 일방적으로 인상하거나 협력업체와 협의 없이 구매단가를 인하하는 등의 부당한 가격 결정 행위
 - 5) 정당한 사유가 있는 반품을 거부하거나 주문한 물품의 수량을 부당하게 거부 또는 지연하는 행위

- 6) 대금지급조건에 관한 법적 의무를 이행하지 않는 행위
- 7) 정당한 이유 없이 협력업체와의 거래관계를 중단하거나 거래량을 현저하게 축소하는 행위
- 8) 특정 협력업체를 차별하여 부당하게 거래 조건을 결정 하는 행위
- 9) 협력업체의 인사나 생산·거래내용 등 정당한 사유 없이 경영활동에 간섭하는 행위
- 10) 기타 관련 법규에서 금지하고 있는 불공정 행위

3. 상호발전의 추구

- (1) 협력업체를 지원하고 육성하기 위한 기준을 수립하여 시행한다.
- (2) 협력업체 육성 기준에서는 지원 대상 협력업체의 자격을 명시하고, 기술지원이나 경영지도 등 구체적 운영기준을 포함한다.
- (3) 기술지원이나 경영지도에 의해 창출되는 수익은 공정하게 상호 공유한다.
- (4) 회사의 윤리경영에 대한 상호 합의로서, 협력업체와 윤리경영 실천협약을 체결하고 이를 관리한다.

제4장 임직원의 기본윤리

1. 기본윤리

- (1) LIG넥스원인의 명예유지를 위해 도덕적이고 윤리적인 행동을 한다.
- (2) 유언비어의 조성, 유포 등 조직 내 불신풍조를 조장하거나 건전한 조직분위기를 저해하는 행위를 하지 않는다.
- (3) 승진 및 이동과 관련하여 회사 내에서 임직원간에 허례허식 행위를 삼가한다.

2. 사명의 완수

- (1) 회사의 제반 정책과 회사 표준에 규정된 내용을 이해하고 업무 수행 시 충실히 준수한다.
- (2) 업무수행상의 필요한 보고는 적기에 공정하고 정직하게 한다.
- (3) 임직원은 직무를 수행함에 있어 각자의 사명을 명확히 하고 이의 달성을 위해 최선을 다하며, 그 결과에 대해 스스로 책임을 진다.
- (4) 회사 재산에 손실을 가져올 중대한 사태가 발생하거나 발생할 가능성이 있을 경우, 즉시 보고하고 적절한 조치를 취한다.
- (5) 회사의 기밀정보는 관련규정에 의거 보안을 유지하고 회사정보의 대외공개는 사전에 회사의 승인을 받으며 승인 받은 사람에게만 공개한다.

(6) 동료 및 관계 부서간에 적극적인 협조와 원활한 의사소통으로 업무의 효율을 높인다.

3. 자기계발

- (1) 회사가 정의하는 인재상을 이해하고 필요역량 확보를 위하여 적극적이고 지속적으로 노력하는 자세를 견지한다.
- (2) 회사의 정책에 의하여 필수적으로 요구되는 교육과정을 이수하고 그 교육목표에 부응한다.

4. 공정한 직무수행

- (1) 모든 정보의 기록과 보고는 정확하고 정직하게 이루어져야 하며, 문서·계수의 조작 및 허위 보고는 하지 않는다.
- (2) 직무의 수행 시 적법한 유·무형 자산만을 이용할 수 있으며, 승인된 범위에서만 자산을 사용하여야 한다.
- (3) 회사의 전 임직원은 법령 및 규정에서 예외적으로 허용하지 않는 한, 다른 임직원 또는 이해관계자로부터의 이유 여하를 불문하고 금품 등을 받아서는 안되며, 불가피하게 수수가 금지되는 금품 등을 받았을 경우에는 정해진 절차에 따라 반드시 신고를 하여야 한다(별첨3. 금품 등 수수신고서).
- (4) 회사의 전 임직원은 직위·직책 상 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 회사 외적인 사생활에 있어서도 회사에 손실을 끼치거나 명예를 손상시키는 행위를 해서는 안 된다.
- (5) 회사의 전 임직원은 협력회사의 상장·비상장 증권에 대한 부당한 지분 취득은 하지 않는다.
- (6) 회사의 전 임직원은 직무수행과 관련하여 얻는 회사의 미공개 정보를 무단으로 외부에 유출하거나 이를 활용하여 본인, 가족 또는 제3자의 경제적 이익을 도모해서는 안 된다.

5. 회사와의 이해상충 금지

- (1) 회사와 직·간접적으로 경쟁관계에 있는 업체의 경영에 관여하거나 출자하지 않는다.
- (2) 타 회사에 고용되거나, 타 회사에서 실질적으로 회사의 사업과 유사한 업무를 수행하게 되는 경우, 회사에 사전에 보고하고 이에 대한 검토의견에 따라 직무를 수행한다.
- (3) 임직원이 직무수행과 관련하여 개인의 이해와 상충되는 상황이 발생하는 경우 회사에 보고하고 이에 대한 검토의견에 따라 직무를 수행한다(별첨4. 이해관계 신고서).
- (4) 회사의 유·무형자산은 회사의 사업활동 및 승인된 목적으로만 사용되어야 하며, 임직원들은 자산의 분실, 오용·도난에 대비할 책임이 있다.

제5장 임직원에 대한 책임

1. 인간존중

- (1) 회사는 바람직한 인재상과 인재개발 방침을 확립한다.
- (2) 회사는 임직원이 자율적이고 창의적인 인재로 육성되도록 필요한 제도를 갖추고 이를 활성화시키며, 적극적으로 지원한다.
- (3) 회사는 임직원의 희망, 적성, 능력을 고려하여 직무를 부여하며 직무수행을 통해 인재로 육성될 수 있도록 한다.

2. 공정한 대우

- (1) 임직원의 능력과 자질에 따라 평등한 기회를 부여한다.
- (2) 임직원의 능력과 업적에 대하여 공정한 기준에 따라 평가하고, 정당하게 보상한다.
- (3) 회사는 임직원에게 능력을 향상 시킬 수 있는 기회(교육, 직무이동, 진급, 보직결정 등)를 학벌, 성별, 지역에 따른 차등을 두지 않고 공정한 기준에 의하여 부여한다.
- (4) 회사는 자질이나 능력, 업적 등에 대한 평가기준을 세워서 공정하게 평가함으로써 임직원의 자기계발 의욕을 북돋우며 아울러 공정한 보상이 이루어지도록 한다.

3. 창의성의 촉진

- (1) 임직원의 건전한 제안·건의 및 애로사항을 자유롭게 표현할 수 있도록 필요한 제도를 갖추고 분위기를 조성한다.
- (2) 회사는 임직원의 건강과 업무수행상의 안전을 위해 적절한 조치를 한다. 특히, 위험요인이 있는 작업장의 경우 별도의 안전조치를 한다.
- (3) 근무 분위기나 미풍양속을 저해하지 않는 한 개인의 사생활을 보장한다.
- (4) 특정 종교나 정당을 위한 활동을 강요하지 않으며 개인의 종교·정치적 의사를 존중한다.

제6장 국가와 사회에 대한 책임

1. 합리적 사업전개

회사는 사회의 윤리적 가치관을 존중하여 국민 경제에 해를 끼치거나 위화 감을 조성하는 행위는 하지 않으며 국민정서에 부합하는 사업을 전개한다.

2. 주주 이익의 보호

- (1) 회사에 대한 주주의 알 권리를 존중하여 주주에게 회사의 정보를 충실하게 공시한다.
- (2) 대주주의 이익을 보호하기 위하여 소액주주의 이익을 일방적으로 침해하지 않는다.
- (3) 사업과 관련한 모든 회계문서는 세법과 기업회계 기준에 따라 공정하게 작성되고 주주 등 이해관계자에게 적기에 보고한다.

3. 사회발전에 기여

- (1) 학벌, 성별, 지역에 따라 차등을 두지 않고 누구에게나 고용의 기회를 공정하게 부여한다.
- (2) 조세는 성실하게 신고하고 납부한다.
- (3) 사회 각계 각층과 지역 주민의 정당한 요구를 겸허히 수용하고 해결하는데 노력한다.

4. 환경의 보호

- (1) 환경 보호에 관련된 제반 법규를 준수하며, 환경 보호에 부합되는 사업활동을 한다.
- (2) 환경 오염의 방지를 위해 필요한 공해 방지 시설과 인원을 확보하고 운용한다.

부 칙

1. 이 지침은 2007년 3월 1일부터 시행한다.
2. 이 지침은 2014년 9월 15일자로 전면 개정한다.
3. 이 지침은 2016년 12월 1일자로 전면 개정한다.
4. 이 지침은 2017년 5월 26일자로 일부 개정한다.
5. 모든 임원 및 관리자는 소속직원이 「LIG넥스원 윤리규범」과 「LIG넥스원 윤리규범실천지침」을 준수하도록 관리할 책임이 있으며, 이를 위반하는 임직원에 대해서는 회사의 관련규정에 따라 조치한다.

임직원의 기본 윤리 위반 유형

- 회사의 임직원은 윤리규범실천지침 제4장 제1조 제1항 및 제2항을 위반하는 것으로 인정되는 유형은 다음과 같다.

1. 직무태만

회사의 임직원이 직위, 업무규정에 명시되어 있거나, 업무의 지시를 받고 책임을 부여 받아 당연히 수행하여야 할 일을 하지 않음으로써 회사의 자산, 이익 및 명예를 손상시키는 일체의 행위를 말하며 구체적으로 아래 열거된 사항을 포함한다.

- i. 본인의 직무와 관련하여 법적으로 정해져 있거나 내부 승인권자의 결정에 따라 정해진 합리적인 업무처리기한을 위반하는 경우
- ii. 법령, 계약 등에 근거하여 합리적으로 결정된 근로시간을 임의로 위반하거나, 내부 승인 없이 장시간 사업장에서 이탈하는 행위

2. 관리감독 소홀

회사의 임직원이 본인 외에 제3자의 직무수행과 관련하여 직급상 부여받은 선량한 관리자로서의 권한 및 주의의무를 다하지 않음으로써 회사의 자산, 이익 및 명예를 손상시키는 일체의 행위를 말하며 구체적으로 아래 열거된 사항을 포함한다.

- i. 본인이 관리하여야 하는 다른 임직원의 직무수행과 관련하여 적절하고 합리적인 수준의 관리감독이 실시되지 않음에 따라 해당 임직원의 윤리규범 등 위반행위가 발생하는 경우
- ii. 본인이 관리하여야 하는 이해관계자의 업무와 관련하여 적절하고 합리적인 수준의 관리감독이 실시되지 않음에 따라 해당 이해관계자의 윤리규범 등 위반행위가 발생하는 경우

3. 월권행위

회사의 임직원이 자신의 지위 및 권한을 남용하거나, 권한의 범위를 현저히 위반하여 행사함으로써 회사의 자산, 이익 및 명예를 손상시키는 일체의 행위를 말하며 구체적으로 아래 열거된 사항을 포함한다.

- i. 본인의 직급 등을 이용하여 본인의 권한을 넘어서는 행동을 하도록 타인에게 강요하거나 강제하는 경우
- ii. 직무를 수행하는 과정에서 타인이 권한을 가지는 업무에 대해 권한 있는 자의 명확한 승인 없이 임의로 처리하는 경우

4. 품위손상

회사의 임직원이 당연히 준수해야 할 도덕성, 성실성을 위반함으로써 품위와 명예를 손상시키는 일체의 행위를 말하며 구체적으로 아래 열거된 사항을 포함한다.

- i. 본인의 사생활을 문란케 하여 직무수행에 영향을 미치거나 회사의 명예를 실추시키는 경우
- ii. 타인을 성희롱 하거나, 차별, 학대하여 직무수행에 영향을 미치거나 회사의 명예를 실추시키는 경우

임직원의 금품 등 수수기준

- 회사의 임직원이 다른 임직원 또는 이해관계자로부터 금품 등을 수수하는 경우 윤리규범 실천지침 제4장 제4조 제3항에 의거하여 아래 기준에 따른 수수 가능여부를 판단하여야 한다.

1. 금전 수수

다른 임직원 또는 이해관계자가 제공하는 현금 및 현금등가물(어음, 채권, 상품권, 유가증권 등 손쉽게 현금화 할 수 있는 모든 형태의 금품 등)은 수수할 수 없다. 단, 아래 열거한 사항 중 어느 하나에 해당하는 경우 수수가 가능하다.

- i. 본인 및 직계가족의 경조사에 따른 경조금으로 10만원을 초과하지 않는 경우
- ii. 합법적인 수준의 사적 거래에 있어서의 이행채무
- iii. 기타 사회 통념상 그 필요성이 인정되는 경우로서 내부 승인권자 또는 윤리경영실의 허가를 득한 금전 등

2. 선물 수수

다른 임직원 또는 이해관계자가 제공하는 선물(물품, 회원권, 숙박권, 입장권 및 이에 준하는 것)은 수수할 수 없다. 단, 아래 열거한 사항 중 어느 하나에 해당하는 경우 수수가 가능하다.

- i. 해당 임직원의 직급을 고려할 때, 사회 통념상 허용되는 수준의 선물로서 내부 승인권자 또는 윤리경영실의 허가를 득한 선물
- ii. 누구에게나 허용된 판촉 등에 따른 홍보용품, 기념품 등

3. 향응·접대 수수

다른 임직원 또는 이해관계자가 제공하는 식사, 음주 등의 향응·접대의 경우 수수할 수 없다. 단, 아래 열거한 사항 중 어느 하나에 해당하는 경우 수수가 가능하다. 단, 아래 열거 조항에 해당하는 경우라 하더라도 불건전한 접대, 사행성 오락(고스톱, 카지노, 내기골프, 카드, 마작 등) 등의 수수는 금지한다.

- i. 해당 임직원의 직급을 고려할 때 사회 통념상 허용되는 수준의 식사, 음주 등으로서 내부 승인권자 또는 윤리경영실의 허가를 득한 향응·접대
(단, 임직원 상호 식사, 음주의 제공 등으로 사회 통념상 허용되는 수준인 경우 별도의 허가 없이 수수 가능)
- ii. 업무의 수행을 위해 필요한 행사 참석 중 식사 등의 수수로서 초청공문, 초대권 등을 통해 입증할 수 있는 향응·접대

4. 편의 수수

이해관계자가 제공하는 편의의 경우 수수할 수 없다. 단, 아래 열거한 사항 중 어느 하나에 해당하는 경우 수수가 가능하다.

- i. 임직원의 직무 수행 중 제공되는 편의의 제공으로 직무 필요성이 인정되며, 해당 임직원의 직급을 고려할 때 사회 통념상 허용되는 수준인 경우

내부 제보절차

- 윤리규범실천지침 전문 제3조 제2항에 따라 회사의 임직원은 아래 열거한 내용과 같이 본인 또는 타인의 윤리규범 위반사실을 인지하였거나, 타인으로부터 윤리규범 위반을 강요받은 경우, 사내제보시스템, 전화, 팩스, 이메일 등 접근 가능한 수단을 통해 윤리경영실에 신고하여야 한다.
 - i. 회사의 임직원이 이해관계자로부터 직·간접적으로 부당한 금전, 선물, 접대, 편의 등을 수수한 경우
 - ii. 회사의 임직원이 이해관계자에게 직·간접적으로 부당한 금전, 선물, 접대, 편의 등을 제공한 경우
 - iii. 회사의 임직원이 다른 임직원 또는 이해관계자로부터 부당한 금전, 선물, 접대, 편의 등을 제공할 것을 요구받은 경우
 - iv. 회사의 임직원이 합리적 이유 없이 협력업체를 차별하거나, 기타 불공정거래행위를 수행하는 경우
 - v. 회사의 임직원이 성희롱, 차별, 학대 및 기본 윤리규정을 위반한 경우
 - vi. 회사의 임직원이 법령 및 기타 회사의 윤리규범 및 관련 규정을 위반한 경우

- 내부제보자의 개인정보 및 제보사실은 사실확인, 징계 등 필요한 부분을 제외하고 익명성을 보장하며, 내부제보자가 신고 및 이와 관련한 진술, 그밖의 자료제출 등을 이유로 인사상 불이익이나 근로조건 상의 차별을 받지 아니한다.
- 내부제보자가 불이익이나 차별을 받았다고 신고하는 경우 윤리경영실은 즉시 조사에 착수하여야 한다.
- 윤리경영실은 조사결과 내부제보자로부터 요구된 내용이 타당하다고 인정할 때에는 해당 직원에 대한 적절한 신분보장조치를 요청할 수 있다. 이 경우 윤리경영실로부터 시정 요구를 받은 해당 부서는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- 윤리경영실 외의 자로 인해 내부제보자의 신분이 노출 되는 경우, 윤리경영실은 해당 직원에 대하여 징계권자에게 징계요구를 할 수 있다